

Aufgabenbeschreibung Projektkoordinator

Aufgaben:

Der Projektkoordinator ist der Informationskanal zwischen Steuergruppe und Qualitätsgruppen.

Sie/Er ist Mitglied der Steuergruppe.

Zu ihren /seinen Aufgaben gehören im Einzelnen:

- Kollegen, Steuergruppe und Schulleitung beraten und unterstützen bei
 - der Durchführung von Projekten
 - der Auswertung von Projektergebnissen
 - der Dokumentation von Projektergebnissen
- Schulinterne Lehrerfortbildungen zum Thema Projektmanagement organisieren und durchführen

Spezielle Aufgaben zu den Projekten:

1. zu Beginn eines Projektes
 - a. Entgegennahme und Veröffentlichung des Projektantrags im Moodle-Kurs „Schulentwicklung“
 - b. Überprüfung des Antrags nach formalen Kriterien
 - c. Vorlage des Antrags in der Steuergruppe
 - d. Rückmeldung der Entscheidung der Steuergruppe, ggf. mit Verbesserungsvorschlägen
2. während eines Projekts
 - a. Erinnerung der Gruppe an gesetzte Termine
 - b. Bericht an die Steuergruppe über den Stand der Arbeit in der Gruppe in der ersten Sitzung nach einem Meilenstein
 - c. Ggf. Rückmeldung der Reaktion der Steuergruppe an das Q-Team
3. am Ende eines Projekts
 - a. Abschluss- /Evaluationsbericht einfordern
 - b. Überführung des Projekts in Prozess prüfen
 - c. Wenn Prozess, Beschreibung des Prozessablaufs (in digitaler Form) einfordern.
 - d. Prozessbeschreibung im Moodle-Kurs „Schulentwicklung“ veröffentlichen.
4. Erstellung und regelmäßige halbjährliche Aktualisierung einer Übersicht aller an der Schule laufenden Projekte

Verantwortungsbereiche:

- Die Einhaltung von Vereinbarungen und Terminen
- Umfassende Information der Schulleitung und der Steuergruppe (?) über den Aufgabenbereich
- Rechenschaftspflicht gegenüber der Schulleitung

Befugnisse:

- Weisungen erteilen im Rahmen des Aufgaben- und Verantwortungsbereichs
- Über Routineangelegenheiten im Rahmen ihrer/seiner Aufgaben entscheiden

Anmerkung: „Bericht aus den Q-Teams“ ist dauernder Tagesordnungspunkt bei den Sitzungen der Steuergruppe